



REKTOR

**Zarządzenie nr 28/2022**  
**Rektora Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu**  
**z dnia 12 maja 2022 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu rezerwacji i korzystania z sal dydaktycznych i pracowni specjalistycznych Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu**

Na podstawie art. 23 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2022 r. poz. 574 z późn. zm.) oraz § 10 ust. 3 pkt 2 Statutu Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu stanowiącego Załącznik do Uchwały nr 34/2019 Senatu Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu z dnia 11 września 2019 r. w sprawie uchwalenia Statutu Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu, zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się *Regulamin rezerwacji i korzystania z sal dydaktycznych i pracowni specjalistycznych Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu* w brzmieniu określonym w Załączniku do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc Zarządzenie Nr 4/2019 Rektora Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu z dnia 13 lutego 2019 r. w sprawie wprowadzenia *Regulaminu rezerwacji i korzystania z sal dydaktycznych i pracowni specjalistycznych Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu*.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wrocław, 12 maja 2022 r.

## **Regulamin rezerwacji i korzystania z sal dydaktycznych i pracowni specjalistycznych Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu**

### **§ 1**

Regulamin niniejszy określa zasady rezerwacji i korzystania z sal dydaktycznych i pracowni specjalistycznych Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu do celów ćwiczeniowych przez pracowników dydaktycznych, studentów, doktorantów, uczestników innych form kształcenia Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu oraz przez inne osoby korzystające z sal i pracowni na podstawie umów cywilnoprawnych.

### **§ 2**

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Akademii – należy przez to rozumieć Akademię Muzyczną im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu;
- 2) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin korzystania z sal dydaktycznych i pracowni specjalistycznych Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu;
- 3) Rektorze – należy przez to rozumieć Rektora Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu;
- 4) Prorektorze – należy przez to rozumieć prorektora Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu właściwego ds. studenckich i dydaktyki;
- 5) Kanclerzu – należy przez to rozumieć Kanclerza Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu;
- 6) salach – należy przez to rozumieć sale dydaktyczne i pracownie specjalistyczne Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu;
- 7) pracowniach specjalistycznych – należy przez to rozumieć pracownie udostępniane do korzystania wyłącznie osobom, które zostały wskazane przez Dziekanów i zaakceptowane przez Prorektora;
- 8) studentach, doktorantach i uczestnikach innych form kształcenia – należy przez to rozumieć studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, doktorantów oraz słuchaczy studiów podyplomowych i uczestników kursów dokształcających Akademii Muzycznej im. Karola Lipińskiego we Wrocławiu;
- 9) innych osobach korzystających z sal – należy przez to rozumieć osoby uprawnione do korzystania z sal dydaktycznych i pracowni specjalistycznych na podstawie umów cywilnoprawnych w celach innych niż realizacja zadań statutowych Akademii;
- 10) osobach uprawnionych – należy przez to rozumieć Prorektora lub Kanclerza;
- 11) systemie „Portiernia” – należy przez to rozumieć system "OPTIcamp Portiernia", tj. system informatyczny odnotowujący pobranie klucza do sali i identyfikujący użytkownika sali.

- Terminale systemu „Portiernia” znajdują się w wyznaczonych miejscach na terenie Akademii, np. na półpiętrach i korytarzach;
- 12) systemie rezerwacji sal – należy przez to rozumieć "System Elektronicznej Rezerwacji Sal", tj. system informatyczny umożliwiający dokonanie elektronicznej rezerwacji sal w budynkach Akademii;
  - 13) salach zastrzeżonych – należy przez to rozumieć pracownie specjalistyczne i sale dydaktyczne wyłączone z elektronicznej rezerwacji sal.

### § 3

1. Wolne sale dydaktyczne i pracownie specjalistyczne mogą być udostępniane pracownikom dydaktycznym, studentom, doktorantom i uczestnikom innych form kształcenia do celów ćwiczeniowych poza godzinami zajęć dydaktycznych, każdego dnia tygodnia, w godzinach od 07:00 do 22:00, z wyłączeniem dni, w których budynki Akademii są niedostępne.
2. Udzielanie informacji o dostępności sal oraz wydawanie kluczy do sal należy do recepcji Akademii.

### § 4

1. Studenci, doktoranci oraz uczestnicy innych form kształcenia mogą korzystać z sali do celów ćwiczeniowych przez 4 godziny zegarowe jednorazowo.
2. Przedłużenie czasu korzystania z sali o kolejną godzinę może nastąpić tylko wówczas, gdy nie ma innych osób chcących skorzystać z sali.
3. Osoba pobierająca klucz do sali zobowiązana jest:
  - 1) potwierdzić pobranie klucza w systemie rezerwacji sal;
  - 2) okazać pracownikowi recepcji wydającemu klucz legitymację studencką, kartę pracowniczą lub inny dowód tożsamości ze zdjęciem.
4. Po zakończeniu korzystania z sali osoba korzystająca powinna zwrócić klucz do sali na recepcję lub przekazać go osobie korzystającej z sali za pośrednictwem terminali systemu „Portiernia”.
5. Pobranie, zwrot lub przekazanie klucza do sali każdorazowo potwierdza się w systemie „Portiernia”.

### § 5

1. Zasady rezerwacji sal w systemie rezerwacji sal:
  - 1) nauczyciele akademicki i inne osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne:
    - a) mogą rezerwować sale na okres bieżącego roku akademickiego od 1 października do 30 czerwca,
    - b) rezerwacja nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne może zostać zmieniona przez osobę uprawnioną najpóźniej na 48 godzin przed terminem rezerwacji;
  - 2) studenci, doktoranci oraz uczestnicy innych form kształcenia:
    - a) mogą rezerwować sale z maksymalnie 14-dniowym wyprzedzeniem, w okresie od 1 października do 30 czerwca,
    - b) mogą rezerwować sale jednorazowo na maksymalnie 4 godziny zegarowe, z zastrzeżeniem, że w tygodniu kalendarzowym rezerwacje nie mogą przekroczyć łącznie 14 godzin zegarowych,
    - c) przerwa między kolejnymi rezerwacjami dla tej samej osoby, w celu odbycia ćwiczeń indywidualnych, nie może być krótsza niż 1 godzina zegarowa,
    - d) rezerwacja studenta, doktoranta oraz uczestników innych form kształcenia zostanie automatycznie anulowana w przypadku spóźnienia w odbiorze klucza do sali przekraczającego 15 minut,

- e) rezerwacja studenta, doktoranta oraz uczestnika innych form kształcenia może zostać zmieniona przez osobę uprawnioną najpóźniej na 48 godzin przed terminem rezerwacji;
- 3) w uzasadnionych przypadkach rezerwacja sali może zostać zmieniona w każdym czasie przez Administratora za zgodą Rektora, Prorektora lub Kanclerza;
- 2. Osoba korzystająca z sal z naruszeniem postanowień, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt. 2 lit. c, może zostać pozbawiona przez Prorektora możliwości rezerwacji i korzystania z sal dydaktycznych przez okres do 14 dni kalendarzowych.
- 3. System rezerwacji sal nie jest dostępny w okresie od 1 lipca do 30 września, w którym to okresie sale są udostępniane na zasadzie ich bieżącej dostępności, którą można ustalić w recepcji budynku Akademii.
- 4. Aby skorzystać z systemu rezerwacji sal należy na stronie głównej Akademii wybrać z górnej belki, zakładkę „Rezerwacja sal”.
- 5. Zasady logowania do systemu rezerwacji sal przez:
  - 1) pracowników dydaktycznych i pracowników administracyjnych:
    - a) login składa się z pierwszej litery imienia i pierwszego nazwiska, np. *a.kowalska*, użytkownika systemu rezerwacji sal. W przypadku osób o tym samym imieniu i nazwisku dodaje się na końcu loginu kolejną literę alfabetu,
    - b) hasło startowe składa się z liter "Xy" i numeru pesel użytkownika, i może zostać zmienione przez użytkownika w każdym momencie na hasło spersonalizowane;
  - 2) doktorantów:
    - a) login składa się ze stałej wartości: "dokt" i numeru albumu doktoranta, np. *dokt3333* lub ze stałej wartości: "dokt", litery "d" i numeru albumu doktoranta, np. *doktd3333*,
    - b) hasło startowe składa się z liter "Xy" i "numeru pesel" doktoranta, i może zostać zmienione przez użytkownika w każdym momencie na hasło spersonalizowane;
  - 3) studentów:
    - a) login składa się ze stałej wartości: "sts" i numeru albumu studenta, np. *sts3333*, lub "sts", dwóch zer i numeru albumu studenta, np. *sts003333*,
    - b) hasło startowe składa się z liter "Xy" i "numeru pesel" studenta, i może zostać zmienione przez użytkownika w każdym momencie na spersonalizowane.
- 6. Z systemu rezerwacji sal wyłączone są sale zastrzeżone.

## § 6

1. W salach dydaktycznych i pracowniach specjalistycznych zabrania się:
  - 1) jedzenia i picia;
  - 2) spożywania alkoholu;
  - 3) używania środków odurzających;
  - 4) palenia wyrobów tytoniowych i używania e-papierosów bądź innych urządzeń pozwalających spalać tytoń, używania otwartego ognia, a także używania urządzeń elektrycznych niestanowiących stałego wyposażenia sal, za wyjątkiem sprawnych ładowarek i zasilaczy do telefonów i innego sprzętu elektronicznego;
  - 5) przechowywania ładunków niebezpiecznych – w tym w szczególności broni i amunicji, materiałów łatwopalnych, wybuchowych i iluminacyjnych;
  - 6) wykorzystywania sali i jej wyposażenia niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 7) przebywania osób nieuprawnionych;
  - 8) pozostawiania instrumentów muzycznych i innych przedmiotów po zakończeniu korzystania z sali;
  - 9) dokonywania zmian polegających na: przestawianiu trwałego wyposażenia pomiędzy pokojami, naruszaniu elementów stałych (ściany, podłogi, sufity, okna, drzwi), oraz wymiany zamków w drzwiach;

- 10) przestawiania elementów wyposażenia sali, w tym instrumentów bez pisemnej zgody opiekuna sali lub Dziekana;
  - 11) wprowadzania zwierząt;
  - 12) wykonywania innych czynności i zachowań sprzecznych z dobrymi obyczajami i zasadami współżycia społecznego przyjętymi w zakresie korzystania z obiektów użyteczności publicznej.
2. Zachowanie korzystających z sal nie powinno zakłócać korzystania z sąsiednich sal.
  3. Zabrania się udostępniania sal dydaktycznych, pracowni specjalistycznych i innych pomieszczeń Akademii osobom nieuprawnionym.
  4. Odpowiedzialność za nieprawidłowe korzystanie z sal ponosi osoba korzystająca.
  5. Osoby korzystające z sal przebywające w określonych obszarach na terenie Akademii, mogą być objęte monitoringiem wizyjnym Akademii. Stosowne tablice informacyjne, zawierające wymagane prawem informacje wskazują miejsca jego występowania.

## **§ 7**

Osoby korzystające z sal dydaktycznych i pracowni specjalistycznych są zobowiązane do:

- 1) zachowania w niepogorszonym stanie wyposażenia sal oraz znajdujących się w niej instrumentów muzycznych;
- 2) zachowania porządku i czystości;
- 3) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 4) niezwłocznego powiadomienia recepcji i odpowiednich służb w razie zaistnienia czy podejrzenia zagrożenia życia lub zdrowia osób przebywających w sali;
- 5) bezzwłocznego poinformowania recepcji o wszelkich uszkodzeniach i zniszczeniach sali i jej wyposażenia bezpośrednio po rozpoczęciu korzystania z sali;
- 6) bezzwłocznego poinformowania recepcji o wszelkich zdarzeniach, które mogą mieć wpływ na prawidłową eksploatację sal;
- 7) zamykania drzwi na klucz podczas każdorazowego wyjścia z sali;
- 8) zamknięcia okien oraz zgaszenia światła przed opuszczeniem sali i zdaniem klucza na recepcję.

## **§ 8**

1. Osoba korzystająca z sali ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia sali, jej wyposażenia i instrumentów muzycznych znajdujących się w sali, które powstaną w czasie korzystania z sali, bez względu na to kto je spowodował, przy czym za czas korzystania z sali uznaje się czas pomiędzy pobraniem klucza a jego zwrotem do recepcji.
2. Osoba korzystająca z sali zobowiązana jest do zgłoszenia w recepcji uszkodzeń sali, jej wyposażenia i instrumentów muzycznych, pod rygorem odpowiedzialności opisanej w ust. 1.
3. W stosunku do osób naruszających zasady określone w Regulaminie i w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, dostęp do sal dydaktycznych i pracowni specjalistycznych może zostać ograniczony.

## **§ 9**

Akademia nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty pozostawione w salach.

## **§ 10**

1. Postanowienia Regulaminu stosuje się odpowiednio do innych osób korzystających z sal dydaktycznych i pracowni specjalistycznych na podstawie umów cywilnoprawnych.
2. Postanowienia § 6 i § 7 Regulaminu mają zastosowanie do wszystkich osób korzystających z sal dydaktycznych, pracowni specjalistycznych i innych pomieszczeń Akademii.

#### **§ 11**

W zakresie nieuregulowanym postanowieniami Regulaminu decyzje podejmuje Rektor lub Kanclerz.

#### **§ 12**

Regulamin wchodzi w życie z dniem wydania.